

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «СТУПЕНИ»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2019г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
родительского комитета
№1 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ОГАОУ
«Центр образования
«Ступени»
от 30.08.2019г. №141

**Положение
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации учащихся ОГАОУ «Центр образования «Ступени»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее-Положение) областного государственного автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования «Ступени» (далее-Центр) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность общеобразовательной организации, и уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Центра их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения адаптированной основной общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.3. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является:

- реализация права учащихся на объективное оценивание собственных образовательных результатов;
- повышение мотивации учащихся к учебно-познавательной деятельности;
- содействие внутришкольному контролю в части получения информации об уровне освоения учащимися адаптированных основных общеобразовательных программ соответствующего уровня образования.

1.4. Образовательные достижения учащихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам учебного плана.

1.5. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного отчета о результатах самообследования.

1.6. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений.

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения в соответствии с Порядком принятия локальных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, установленным уставом Центра.

2. Текущий контроль успеваемости учащихся Центра

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся в ОГАОУ «Центр образования «Ступени» проводится:

- поурочно;
- по учебным четвертям или полугодиям;
- в форме: диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой); устных и письменных ответов; защиты проектов; и др.

2.2. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости учащихся:

2.2.1. поурочный контроль:

- определяется педагогами Центра самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов (по уровням образования), индивидуальных особенностей учащихся соответствующего класса, их особых образовательных потребностей, содержанием адаптированной основной общеобразовательной программы;
- указывается в рабочей программе учебных предметов.

2.2.2. по учебным четвертям или полугодиям определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2-х (со второй четверти)-9-х классах по предметам с недельной нагрузкой не менее 1 часа в неделю;
- по полугодиям – в 10–11-х классах по всем учебным предметам.

2.3. Текущий контроль успеваемости учащихся:

2.3.1. в первом и первом дополнительном классах осуществляется без оценивания знаний и фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале, а также недопустимо использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку.

2.3.2. во 2 классе осуществляется со второй четверти текущего учебного года в виде отметок по 5-ти балльной шкале;

2.3.3. в 3-11 классах в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам и безотметочно («зачет», «незачет») по элективным курсам;

2.3.4. за устный и письменный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в электронный журнал и дневник учащегося;

2.3.5. текущий контроль успеваемости учащихся, временно находящихся в санаторных или медицинских организациях, осуществляется в этих учебных заведениях, и полученные

результаты учитываются при выставлении четвертных/ полугодических отметок;

2.3.6. проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;

2.3.7. порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

- учащимся, пропустившим занятия по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется или выставляется при наличии трёх отметок (за четверть), пяти (за полугодие).

Текущий контроль для учащихся, пропустивших занятия по уважительной причине, осуществляется в индивидуальном порядке.

Отметки учащихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости.

2.3.8 Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления и фиксируется в журналах групповых (индивидуальных) занятий.

3. Промежуточная аттестация учащихся Центра

3.1. Промежуточную аттестацию в Центре в обязательном порядке проходят учащиеся, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана.

3.3. Промежуточная аттестация учащихся проводится в формах, определенных учебным планом основной образовательной программы.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации учащихся:

3.4.1. промежуточная аттестация учащихся проводится 1 раз в год в соответствии с утвержденным графиком;

3.4.2. промежуточная аттестация учащихся в Центре проводится в соответствии с расписанием, утвержденным за 10 дней до ее проведения, по оценочным материалам, прошедшим экспертизу в порядке, определенном в пункте 8 настоящего Положения;

3.4.3. учащиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком.

3.5. Информация о проведении промежуточной аттестации доводится до учащихся и их родителей (законных представителей) по окончании третьей четверти кураторами и посредством размещения на официальном сайте Центра.

3.6. Учащиеся, освоившие в полном объеме содержание адаптированной основной

общеобразовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в том числе и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования).

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, модулю не более двух раз в сроки, определяемые организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.9. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс (на уровень образования) условно с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

3.10. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Центре создается комиссия, формируемая по предметному принципу.

3.12. Администрация и педагогические работники Центра обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности.

3.13. Родители (законные представители) обязаны создать учащемуся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

3.14. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

4. Промежуточная аттестация экстернов

4.1. Учащиеся, осваивающие адаптированную основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Центре.

4.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами учащихся по соответствующей общеобразовательной программе.

4.3. Зачисление экстерна в Центр для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора Центра на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом директора Центра.

4.4. Центр бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда Центра при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда Центра.

4.5. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога Центра.

4.6. Промежуточная аттестация экстерна в Центре проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным директором Центра за 10 дней до ее проведения;
- комиссией в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением;
- состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

4.7. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией Центра в установленном законодательством РФ порядке.

4.8. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в Центре образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по основной общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

4.9. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам основной общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать промежуточную аттестацию.

Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в Центр в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством, при наличии свободных мест для продолжения обучения.

5. Порядок экспертизы, утверждения и хранения оценочных материалов промежуточной аттестации учащихся

5.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации и являются частью рабочей программы по предмету.

5.2. Экспертиза оценочных материалов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта к уровню освоения учащимися программы учебного предмета, курса проводится методическим объединением данного предметного цикла.

5.3. Вопросы к устным зачетам выдаются учащимся не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

5.4. Результаты промежуточной аттестации заносятся учителем в протокол (Приложение) и сдаются заместителю директора по учебно-методической работе.

5.5. Оценочные материалы и протоколы промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора по учебно-методической работе до окончания учащимися уровня образования.

5.6. Работы учащихся заместителю директора не передаются.

5.7. Оценочные материалы и работы учащихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися, родителями (законными представителями) учащихся апелляций.

Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Ступени»

ПРОТОКОЛ

Промежуточной аттестации за курс _____
по _____ в _____ классе

ФИО учителя _____

ФИО ассистента _____

На промежуточную аттестацию явились _____ чел. Не явились _____ чел.

фамилия, имена не явившихся на промежуточную аттестацию

| № п/п | Фамилия и имя учащегося | Дата проведения | Форма проведения | Оценка |
|-------|-------------------------|-----------------|------------------|--------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

Дата занесения оценок в протокол _____

Учитель: _____

Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Ступени»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета №__ от _____ в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

(предметы)

В соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности». Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей)

на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Куратор: _____ / _____

Ознакомлен _____ (дата)

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /
_____ / _____ /

Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение

«Центр образования «Ступени»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

_____ (ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

_____ (предметы)

и решением педагогического совета № _____ от _____, в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании» оставлен на повторный курс обучения в _____ классе

Куратор: _____ / _____

Ознакомлен _____ (дата)

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /
_____ / _____ /

Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение

«Центр образования «Ступени»

АКТ

о ликвидации (неликвидации) академической задолженности

Мы, нижеподписавшиеся, составили акт о том, что обучающийся (обучающаяся) _____ класса ликвидировал(а) (не ликвидировал) академическую задолженность за курс _____ класса в сроки, установленные приказом ОГАОУ «Центр образования «Ступени» от _____ № _____ « _____ ».

(наименование приказа)

По результатам (повторной) промежуточной аттестации учащимся (учащейся) получены следующие отметки по учебным предметам:

- _____ - _____
(предмет) (отметка)
- _____ - _____
(предмет) (отметка)
- _____ - _____
(предмет) (отметка)

По результатам (повторной) промежуточной аттестации, проведенной _____,
(дата)

признать академическую задолженность ученика(ученицы) _____ класса

(ФИ обучающегося)

по предмету _____ ликвидированной (неликвидированной).

Заместитель директора _____ / _____

Учитель _____ / _____

Учитель _____ / _____

Куратор _____ / _____

Дата составления акта _____